

مجلس الإدارة

الدورة 340، جنيف، تشرين الأول/أكتوبر - تشرين الثاني/نوفمبر 2020

INS

القسم المؤسسي

التاريخ: ٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٠
الأصل: إنكليزي

البند الأول من جدول الأعمال

ترتيبات خاصة للدورة ٣٤٠ لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي (تشرين الأول/أكتوبر - تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٢٠)

المقدمة

١. كان لجائحة كوفيد-١٩ تأثير على أداء هيئات الإدارة السديدة وأفضت بشكل ملحوظ إلى تأجيل الدورة ١٠٩ لمؤتمر العمل الدولي واتخاذ قرار بعدم عقد الدورات ٣٣٨ و٣٣٨مكرر و٣٣٩ لمجلس الإدارة.
٢. ولا يزال تطور الجائحة غير مؤكد بدرجة كبيرة وليس من الواقعي ولا العملي توقع إمكانية عقد اجتماع لمجلس الإدارة في الأشهر القادمة في ظل ظروف معقولة من السلامة والأمن لجميع المشاركين. وبناءً عليه، خلص المكتب إلى أنّ الطريقة العملية والأمنة الوحيدة لعقد الدورة ٣٤٠ لمجلس الإدارة ستكون أساساً على شكل اجتماع افتراضي.

الأساس القانوني لاجتماع افتراضي لمجلس الإدارة

٣. في البداية، ينبغي توضيح ما إذا كانت القواعد الحالية تسمح بعقد اجتماع افتراضي. وفي حين أنه من الواضح تماماً أنّ واضعي النظام الداخلي لمجلس الإدارة أخذوا في الاعتبار عقد اجتماعات فعلية، لا توجد أحكام في النظام الداخلي يمكن تفسيرها على أنها تمنع مجلس الإدارة من الانعقاد من خلال التواصل عبر الفيديو أو اللجوء إلى وسائل مماثلة.
٤. وفي حين يفهم تلقائياً من مصطلحات مثل "دورة" و"اجتماع" و"جلسة" على أنها تشير إلى الاجتماعات حضورياً، يمكن النظر في هذه المصطلحات في السياق العالمي الحالي غير المسبوق وفي ضوء التقدم التكنولوجي الذي يجعل من الممكن إجراء المناقشات واتخاذ القرارات دون تواجد جميع المشاركين حضورياً في نفس المكان. وفي هذا الصدد، تجدر الإشارة إلى أنّ الهدف والغرض من النظام الداخلي لمجلس الإدارة يتمثلان في السماح لمجلس الإدارة بالعمل بسلاسة حتى يتمكن من الاضطلاع بدوره كجهاز إدارة سديدة واتخاذ القرارات اللازمة.

- وفي ضوء الظروف الاستثنائية التي تحول دون تنظيم اجتماع حضوري كما جرت عليه العادة، ينبغي عدم تفسير أحكام النظام الداخلي على أنها تستلزم عقد اجتماعات حضورية فقط.
٥. وكان على مجلس الإدارة أن يتخذ قرار عقد الدورة ٣٤٠ عن بعد عن طريق المراسلة عملياً، كما كانت الحال عليه منذ آذار/ مارس ٢٠٢٠.
٦. وأخيراً، تجدر الإشارة إلى أنه وفقاً للمعلومات المتاحة، فإنّ العديد من وكالات الأمم المتحدة (بما في ذلك منظمة الصحة العالمية واليونسكو والاتحاد الدولي للاتصالات والمنظمة العالمية للملكية الفكرية والوكالة الدولية للطاقة الذرية) قد نظمت بالفعل جلسات افتراضية لأجهزتها التنفيذية باعتبار لا جدال فيه بأنّ القواعد الإجرائية الحالية، والتي تضم أحكاماً مماثلة لتلك الواردة في النظام الداخلي لمجلس الإدارة، يمكن الامتثال لها من خلال عقد اجتماع افتراضي.

◀ الحاجة إلى تعديلات وقواعد خاصة

٧. بشكل عام، يبدو أنّ النظام الداخلي لمجلس الإدارة، بصيغته الحالية، يدعم الاجتماعات الافتراضية بشكل كافٍ. ومن شأن القواعد والممارسات الحالية المتعلقة مثلاً بتمثيل المجموعات والمشاركة وحق التحديث وواجبات رئيس الجلسة والاقتراحات أو النصاب القانوني، أن تطبق من حيث المبدأ، بغض النظر عن مشاركة أعضاء مجلس الإدارة حضورياً أو مشاركتهم بشكل افتراضي.
٨. ولكن، من المعروف أنّ تفاعل المجموعات من خلال الوسائل الافتراضية يطرح عدداً من التحديات وبالتالي، فإنّ تنظيم دورة لمجلس الإدارة بشكل أساسي من خلال التداول بالفيديو سيتطلب نهجاً صارماً للغاية وإدارة مجدية للوقت وتعديلات رئيسية على أساليب العمل، إذا كان يتعين على مجلس الإدارة الاضطلاع بمسؤولياته القانونية فيما يتعلق بالإشراف على المكتب والإجراءات الإشرافية المتعلقة بالمعايير والإرشاد السياسي.
٩. وبناءً على ذلك، وبغض النظر عن ملاءمة النظام الداخلي الحالي بشكل عام، سيحتاج مجلس الإدارة إلى النظر في اعتماد ترتيبات وقواعد إجرائية خاصة لمعالجة خاصيات دورته ٣٤٠. وستسعى هذه الإجراءات الخاصة إلى تكييف الممارسات الأساسية المتعارف عليها فيما يتعلق بالمناقشة والتفاوض حضورياً، مع القيود المرتبطة بالوسائط الإلكترونية، ولكنها ستعالج أيضاً جوانب الاجتماع التي لا يغطيها صراحة أي حكم من أحكام النظام الداخلي. وبالتالي، يمكن النظر في وضع حدود زمنية صارمة للتحديث وإرساء مواعيد نهائية محددة لتقديم التعديلات ووضع أساليب اتخاذ القرارات، وما إلى ذلك.
١٠. ونظراً للطابع الجديد وغير المختبر لبعض هذه القواعد الإجرائية، من المهم أن يتم تفصيلها بشكل كافٍ وأن يتم اعتمادها رسمياً قبل اجتماع مجلس الإدارة. ولا يشكل ذلك مسألة شفافية وإدارة سديدة فحسب، بل إنه ضروري أيضاً لتجنب المناقشات المطولة و/أو الخلافات بشأن القضايا الإجرائية أثناء الاجتماع.
١١. وفي ضوء الاعتبارات السابقة والظروف الاستثنائية في سياق جائحة كوفيد-١٩ الجارية، يوصي أعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة، بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، بأن تتعقد الدورة ٣٤٠ لمجلس الإدارة من ٢ إلى ١٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٠ في المقام الأول من خلال مؤتمرات الفيديو، وأن يتم اعتماد مجموعة من الترتيبات الخاصة والقواعد الإجرائية لتسهيل سير أعمال الدورة وفقاً لذلك.
١٢. وقد تم وضع القواعد الإجرائية الواردة في الملحق لتحقيق هذه الغاية ويجب أن تكون لها الأولوية على النظام الداخلي لمجلس الإدارة ومذكرته التمهيدية في أي حالة من عدم الاتساق بين الاثنين.
١٣. وفي حال أدى تطور الجائحة إلى منع عقد أي دورة مستقبلية لمجلس الإدارة حضورياً، فسيقوم مجلس الإدارة بمراجعة وتعديل الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة في ضوء التجربة المكتسبة وتغيير الظروف.

◀ مشروع القرار

١٤. قرر مجلس الإدارة عن طريق المراسلة عقد دورته ٣٤٠ من ٢ إلى ١٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٠ بموجب الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة الواردة في ملحق الوثيقة GB.340/INS/1 من أجل تسهيل سير أعمال الدورة.

◀ الملحق

الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة المطبقة على الدورة ٣٤٠ لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي (تشرين الأول/ أكتوبر - تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٠)

يستمر تطبيق النظام الداخلي لمجلس الإدارة بكامله باستثناء ما يتعارض فيه مع الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة الموضحة أدناه. وفي هذه الحالة، يُعتبر قرار مجلس الإدارة بتبني هذه الترتيبات والقواعد أنه يعلّق تطبيق الأحكام ذات الصلة من النظام الداخلي طوال مدة الدورة ٣٤٠ لمجلس الإدارة.

ونظراً للطابع الجديد وغير المختبر لهذه الترتيبات والقواعد، يجوز لمجلس الإدارة إذا دعت الحاجة إلى ذلك، تعديلها أثناء انعقاد الدورة بناءً على توصية هيئة مكتبه بعد استشارة المنسقين الإقليميين في مجموعة الحكومات.

أوراق الاعتماد

١. يستمر منح أوراق الاعتماد في الدورة ٣٤٠ حسب الممارسة المعتادة، أي يجب على الأعضاء الحكوميين في مجلس الإدارة إرسال قائمة خطية بممثلهم إلى أمانة مجلس الإدارة (governingbody@ilo.org). كما يتعين على أمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال إرسال قائمة خطية بالأعضاء الأصليين والأعضاء المناوبين الذين يشاركون في الدورة، بالإضافة إلى أي عضو بديل عنهم، بالإضافة إلى أعضاء الأمانتين.
٢. تقوم الحكومات التي ليست عضواً في مجلس الإدارة والمراقبون الآخرون الذين يتلقون دعوة دائمة لحضور دورات مجلس الإدارة، بإرسال أوراق اعتماد ممثليهم المعتمدين خطياً إلى أمانة مجلس الإدارة.
٣. وبالنظر إلى السعة القصوى البالغة ١٠٠٠ مشارك في المنصة الافتراضية التي ستستخدم في الجلسات العامة لمجلس الإدارة، سيكون الحد الأقصى لعدد الممثلين الذين سيُمنحون حق النفاذ إلى المنصة في كل فئة على النحو التالي:
 - الأعضاء الحكوميين الأصليين والمناوبون في مجلس الإدارة: ما يصل إلى ١٦ ممثلاً (وهو نفس العدد بالنسبة للاجتماعات حضورياً).
 - الأعضاء الأصليين والمناوبون من مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال (أو نوابهم): ١٤ عضواً أصيلاً و ١٩ عضواً مناوباً في كل مجموعة.
 - أمانة مجموعة أصحاب العمل وأمانة مجموعة العمال والأعضاء النواب الذين لا يحلون محل الأعضاء الأصليين أو المناوبين أو الأشخاص الآخرين المدعويين كمراقبين من قبل المجموعات: ٢٥ عضواً في كل مجموعة.
 - المراقبون الحكوميون (غير الأعضاء في مجلس الإدارة وغير الأعضاء في منظمة العمل الدولية والسلطة الفلسطينية): ٥ ممثلين لكل منهم.
 - المراقبون من المنظمات الدولية الحكومية وغير الحكومية المدعوة: ٥ ممثلين لكل منها.
٤. إذا تبيّن أنّ الحدود المذكورة أعلاه غير كافية للإبقاء على عدد المشاركين في حدود ١٠٠٠ مشترك، يقرر أعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة ما إذا كان ينبغي تقليل عدد الوفود بصفة مراقب التي يمكنها النفاذ إلى المنصة وإلى أي مدى. ويجوز لأي مشارك معتمد يتجاوز الحدود المذكورة أعلاه أو الحدود الجديدة التي وضعتها هيئة مكتب مجلس الإدارة، متابعة أعمال مجلس الإدارة من خلال منصة منفصلة.
٥. وفيما يتعلق باجتماعات المجموعات (أصحاب العمل والعمال والمجموعات الإقليمية الحكومية)، تسمح المنصة الافتراضية بحد أقصى ٥٠٠ مشارك في كل مجموعة. وما لم تعتبر أي مجموعة معينة أنه من الضروري وضع قيود، سيتم منح جميع الأشخاص المعتمدين في الجلسة من قبل المجموعات (سواء كانوا أعضاء في مجلس الإدارة أم لا) حق النفاذ إلى المنصة للمشاركة عن بُعد في اجتماعات مجموعة كل منهم.
٦. وينبغي أن تصل أوراق اعتماد أعضاء مجلس الإدارة والمراقبين إلى الأمانة في موعد لا يتجاوز أسبوعاً واحداً قبل افتتاح الدورة، أي بحلول ٢٦ تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٠، حتى يتمكن أعضاء هيئة المكتب من تحديد ما إذا كان من المطلوب تحديد عدد أعضاء الوفود المراقبة، وترسل الأمانة رموز الدخول إلى كل مشارك معتمد.

٧. وبغية تمكين النفاذ الآمن إلى المنصة الافتراضية للانضمام إلى الجلسة عن بُعد، سيلزم توفير بريد إلكتروني شخصي عند تقديم أوراق اعتماد أعضاء مجلس الإدارة والمراقبين. وسيتم استخدام نفس البريد الإلكتروني لتمكين النفاذ إلى تطبيق "ILO Events APP" الذي سيتم استخدامه طوال الدورة للإعلان عن البرنامج ونقل الوثائق وتمكين المشاركين من التواصل مع بعضهم البعض أثناء الاجتماعات العامة واجتماعات المجموعات وخارجها.

المشاركة

المشاركة حضورياً

٨. بغية ضمان حسن سير اجتماعات المجموعات والجلسات العامة والمساهمة في التوصل إلى توافق الآراء، سيتمكن أعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة وأي عضو قد يكلفه الرئيس بمهام رئاسة قسم أو جزء من مجلس الإدارة وعدد محدود من ممثلي المجموعات، من الوصول إلى غرف اجتماعات منظمة العمل الدولية التي سيتم من خلالها تسهيل الجلسات العامة واجتماعات المجموعات:

- مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال، بما في ذلك أمانة كل منهما: ٢٠ شخصاً كحد أقصى لكل منهما.
- مجموعة الحكومات: ٥٨ شخصاً كحد أقصى، بمن فيهم رئيس ونائب رئيس المجموعة.
- ٩. عند تحديد هذه الأرقام، أخذت في الاعتبار المسافة المادية الموصى بها في غرف الاجتماعات ومنطقة المؤتمرات والحاجة المهمة لضمان توازن معقول بين مجموعات الهيئات المكونة الثلاث وما لقيود السفر من تأثير مختلف على مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال من دون ممثل دائم في جنيف.
- ١٠. وينبغي لكل مجموعة أن ترسل قبل ٢٤ ساعة ولكل يوم من أيام الدورة أسماء ممثليها المعتمدين.

المشاركة عن بعد

- ١١. باستثناء العدد المحدود للغاية للمشاركين حضورياً في غرف اجتماعات منظمة العمل الدولية، ينضم أعضاء مجلس الإدارة والمراقبون المدعوون إلى الجلسات العامة عن بُعد من خلال منصة افتراضية مغلقة. وسيتمكن هؤلاء المشاركون من الاستماع إلى متحدثين آخرين ومخاطبة الاجتماع بأي لغة من لغات العمل السبع لمجلس الإدارة (العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والألمانية والروسية والإسبانية) والتواصل خطياً مع كاتب الاجتماع وفرادي المشاركين، من خلال وظيفة التحدث في المنصة.
- ١٢. إنّ اجتماعات المجموعات خاصة وبالتالي لا يمكن الانضمام إليها عن بعد إلا للمشاركين المصرح لهم من كل مجموعة. وسيتمكن المشاركون المعتمدون من أخذ الكلمة والاستماع إلى المشاركين الآخرين بلغات العمل التقليدية لكل مجموعة والتفاعل من خلال التحدث.
- ١٣. وستكون هناك حاجة إلى رموز أو روابط وصول منفصلة لحضور الجلسات العامة للدورة وأي جلسات خاصة واجتماعات للمجموعات من خلال المنصة المغلقة الخاصة بكل نوع من أنواع الاجتماعات الثلاثة هذه. وسيتم إرسال رموز أو روابط دخول فردية بشكل منفصل لكل مشارك وفقاً لحقوق المشاركة الخاصة بهم وستكون صالحة طوال مدة الدورة. وتقع على عاتق كل مشارك مسجل مسؤولية الحفاظ على سرية رمز الدخول الخاص به والامتناع عن مشاركته مع أي شخص آخر، حتى داخل الوفد نفسه.
- ١٤. وسيُتاح للأشخاص المعتمدين الذين يتجاوزون الحدود المذكورة في الفقرتين ٣ و ٤ أعلاه، عند الطلب، إمكانية النفاذ إلى منصة افتراضية منفصلة تسمح لهم بمشاهدة المناقشات والاستماع إليها ولكن دون إمكانية مخاطبة الاجتماع أو التفاعل مع المشاركين الآخرين. ويمكن أيضاً تزويد وسائل الإعلام والأفراد المهتمين بإمكانية النفاذ إلى هذه المنصة الافتراضية المنفصلة.
- ١٥. وإذا قرر أعضاء هيئة المكتب، بعد مشاورات الرئيس مع مجموعة الحكومات، أنّ أي جلسة عامة محددة لمجلس الإدارة أو أجزاء منها يجب أن تكون متاحة لعامة الجمهور دون تسجيل، فسيقوم المكتب ببثها على الإنترنت بلغة المتحدث (أو ترجمتها إلى اللغات الإنكليزية أو الفرنسية أو الإسبانية) من خلال موقع منظمة العمل الدولية على شبكة الويب.

البرنامج

١٦. بغية ضمان أكبر قدر ممكن من المشاركة العادلة للمشاركين من مناطق ذات توقيت مختلف، سيتم تنظيم جميع الجلسات العامة بين الساعة ١٢:٠٠ ظهراً والساعة ٤:٣٠ من بعد الظهر بتوقيت جنيف. وسيتم تنظيم ١٢ جلسة عامة كحد أقصى، بما في ذلك يوم السبت إذا لزم الأمر. وسيوفر جدول أعمال مؤقت قبل أسبوعين على الأقل من افتتاح الدورة.
١٧. وبالنسبة للمجموعات التي تضم أعضاء من مناطق ذات توقيت مختلف وتحتاج إلى عقد اجتماعات جماعية أيضاً في غضون الساعات الأساسية المذكورة أعلاه، سيتم تخصيص ساعة ونصف كحد أقصى لاجتماعات المجموعة لضمان وقت كافٍ للجلسات العامة. ويمكن تنظيم اجتماعات المجموعة مع الترجمة الفورية عند الطلب خارج هذه الساعات الأساسية وكذلك خلال الأسابيع التي تسبق بدء الجلسة، بما في ذلك خلال عطلة نهاية الأسبوع إذا لزم الأمر.
١٨. وسيتم الإعلان عن اجتماعات المجموعات والجلسات العامة على موقع مجلس الإدارة على الإنترنت وعلى التطبيق "ILO Events APP". وفيما يتعلق بالجلسات العامة، ستتضمن المعلومات البنود المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة مع روابط للوثائق ذات الصلة والمدة المقدرة لمناقشة كل بند، بالإضافة إلى أي حد زمني مطبق على المداخلات بإسم مجموعة أو المداخلات الفردية.
١٩. وسيقوم أعضاء هيئة المكتب، بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، وحالماً يكون ذلك ممكناً عملياً، بتحديد البرنامج المؤقت للدورة بما في ذلك المدة التقريبية لمناقشة كل بند والفترات الزمنية المقابلة للمداخلات، فضلاً عن الوقت الذي يتم فيه تقديم البنود التي يتم النظر فيها عن طريق المراسلة إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها.

إجراء المناقشات

إدارة الوقت

٢٠. نظراً للعدد المحدود للجلسات العامة والحاجة إلى الاستفادة من الوقت المتاح إلى أقصى حد، تطبق المبادئ التالية:
- (أ) ينبغي لأعضاء مجلس الإدارة، قدر المستطاع، الإعراب عن موقفهم فيما يتعلق بكل بند من بنود جدول الأعمال من خلال البيانات المقدمة بإسم المجموعة، التي يدلي بها المتحدث باسمها.
- (ب) ينبغي أن تقتصر البيانات الفردية، قدر المستطاع، على المواقف التي تختلف فيها عن بيانات المجموعة التي ينتمي إليها العضو أو التي تضيف منظوراً لا يشملها بيان المجموعة وتكون مجدية بشأن عملية صنع القرار.
- (ج) تطبق الحدود الزمنية الواردة في الفقرة ١٩ أعلاه فيما يتعلق بالبيانات الفردية أو تلك المقدمة بإسم مجموعة.
- (د) باستثناء الحالات المحددة المشار إليها في الفقرة ١-٨ من النظام الداخلي، ينبغي للدول غير الأعضاء في مجلس الإدارة أو المراقبين الآخرين تقديم طلبات أخذ الكلمة قبل ٢٤ ساعة من بدء الجلسة التي ستجري فيها مناقشة بند جدول الأعمال، على أن تتضمن نص البيان الواجب تقديمه بأي من اللغات الرسمية الثلاث ولا يتجاوز ٧٠٠ كلمة. ويحدد أعضاء هيئة المكتب ما إذا كان ينبغي تقديم البيان شفهيًا وفي إطار أي فترة زمنية أو ما إذا كان ينبغي إتاحتها خطياً لمجلس الإدارة باللغة التي قدم بها البيان وإدراجه بشكل موجز في محضر أعمال الجلسة.
- (هـ) يجب تقديم طلبات أخذ الكلمة خطياً إلى governingbody@ilo.org قبل ساعة واحدة من افتتاح الجلسة التي من المقرر مناقشة البند فيها. وسيسمح ذلك بعرض قائمة المتحدثين المسجلين وإجراء تقييم أفضل للوقت اللازم لكل مناقشة.

واجبات الرئيس

٢١. يتأسس رئيس مجلس الإدارة جلسات مجلس الإدارة، ما لم يعهد بهذه المهام إلى عضو أصيل أو عضو مناوب في مجلس الإدارة لرئاسة جزء أو قسم معين أو جلسة أو بند معين من جدول الأعمال، كما تنص عليه الفقرة ٢-٢-٥ من النظام الداخلي.
٢٢. أثناء إجراء المناقشات، يُترك لتقدير الرئيس منح أو سحب الحق في مخاطبة الجلسة والبيت في أي مقترح إجرائي أو طلب حق الرد. ويجوز له تأجيل النظر في هذه المقترحات أو الطلبات إلى جلسة أخرى بغية التقيد الصارم بإدارة الوقت.
٢٣. يحدد الرئيس أي فترة زمنية تنطبق على المداخلات التي تجري عند الانتهاء من قائمة المتحدثين المسجلين.
٢٤. ينبغي تجنب إيقاف الجلسات لإجراء المفاوضات على أن تجري هذه الأخيرة خارج الساعات المخصصة للجلسات العامة.
٢٥. عند النظر في مسائل ذات طابع رسمي، مثل النعي، يجوز للرئيس أن يقرر تقديم التعليقات أو البيانات خطياً.
٢٦. المهلة المحددة لحق الرد (بالمعنى المقصود في الفقرة ٥-٨ من النظام الداخلي) على التعليقات المقدمة خطياً، تمثيلاً مع الفقرتين ٢٠(د) أعلاه أو ٢٩(ج) أدناه، هي سبعة أيام بعد تقديم هذه التعليقات. وعلى الردود الواجب تقديمها خطياً بإحدى اللغات الرسمية الثلاث ألا تتجاوز ٧٠٠ كلمة باللغة التي قُدمت بها وتدرج بشكل موجز في محضر أعمال الجلسة.

اتخاذ القرارات

القرارات بالمراسلة

٢٧. في سياق الإجراءات المتبعة للتصدي لكووفيد-١٩، ما فتى مجلس الإدارة يتخذ منذ آذار/مارس ٢٠٢٠ سلسلة من القرارات عن طريق المراسلة بشأن المسائل العاجلة أو غير المثيرة للجدل أو الروتينية. وقد أثبتت هذه الطريقة أنها فعالة وعملية بشكل خاص لاتخاذ القرارات في هذه الظروف الاستثنائية.
٢٨. ويجوز لأعضاء هيئة المكتب، بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، أن يوصوا مجلس الإدارة بتقديم بند واحد أو عدة بنود في جدول الأعمال لاتخاذ قرار بشأنها عن طريق المراسلة. وعلى البند المطروح للقرار أن يخضع للتشاور مع مجموعة الفحص قبل تقديمه لاتخاذ قرار بشأنه عن طريق المراسلة.
٢٩. تُتخذ القرارات بالمراسلة وفقاً للإجراء التالي:
- (أ) جميع أعضاء مجلس الإدارة (الأعضاء الأصليون والمناوبون) مدعوون للتعبير عن موقفهم فيما يتعلق بكل مشروع قرار مقترح عما إذا كانوا "١" يوافقون على المقترح، "٢" لا يوافقون على المقترح ولكن دون السعي إلى عرقلة توافق الآراء، "٣" لا يوافقون على المقترح إلى حد عرقلة توافق الآراء. ويعتبر عدم وجود رد على مشروع القرار دعماً له، أي ما يعادل التزام الصمت أثناء المناقشة في غرفة مجلس الإدارة. وفي حال عدم وجود عائق أمام توافق الآراء، يعلن الرئيس القرار المتخذ دون الإشارة إلى الردود الفردية.
- (ب) في حالة عدم التوصل إلى توافق في الآراء، يحدد أعضاء هيئة المكتب بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، ما إذا كان ينبغي إحالة البند إلى مجلس الإدارة (خلال نفس الدورة أو إلى دورة مقبلة) أو تقديمه للتصويت عن طريق المراسلة. وفي مثل هذه الحالات، يجب دعوة الأعضاء الأصليين فقط للإشارة إلى ما إذا كانوا يوافقون أو لا يوافقون أو يمتنعون عن التصويت فيما يتعلق بكل اقتراح. ويعتبر عدم الرد امتناعاً عن التصويت. ويتم الإعلان عن القرار المتخذ مع الإشارة إلى الردود الواردة من كل عضو أصيل، ويتم إدراج النتائج في محضر الأعمال بنفس طريقة التصويت ببناء الأسماء.
- (ج) في كلتا العمليتين، يجوز للأعضاء أن يقدموا خطياً (بإحدى اللغات الرسمية الثلاث) تفسيراً لردهم، بما في ذلك الإرشادات إلى المكتب. ويجب ألا يتجاوز هذا التفسير أو الإرشاد ٧٠٠ كلمة ويكون متاحاً باللغة التي قُدم بها. ويجوز لأي عضو يرغب في التعليق على أي تفسير أو إرشاد أن يقوم بذلك خطياً في غضون ٧ أيام (بإحدى اللغات الرسمية الثلاث)، بما لا يتجاوز ٧٠٠ كلمة، للتوزيع باللغة التي قُدم بها. وسيتم تضمين جميع التفسيرات والإرشادات والتعليقات الواردة بشكل موجز في محضر أعمال الجلسة.
٣٠. يعلن الرئيس جميع القرارات عن طريق المراسلة وتدرج في محضر أعمال دورة مجلس الإدارة.

القرارات خلال الجلسات العامة وتقديم التعديلات

٣١. بغية التمكّن من اتخاذ قرارات فعالة مع الحفاظ على توافق الآراء، سيتم معالجة البنود المدرجة في جدول الأعمال والمقرر مناقشتها على النحو التالي:

- (أ) يجب على أي عضو في مجلس الإدارة أو مجموعة ترغب في تقديم تعديل على أي نقطة قرار مقترحة في وثيقة لمجلس الإدارة أن تفعل ذلك بإحدى اللغات الرسمية الثلاث قبل ٤٨ ساعة على الأقل من استهلال الجلسة المقرر مناقشة البند فيها.
- (ب) يجب تقديم أي تعديل فرعي مقترح (لاسيما تعديل على تعديل مقدم بموجب الفقرة (أ)) بإحدى اللغات الرسمية الثلاث قبل ٢٤ ساعة على الأقل من استهلال الجلسة المقرر مناقشة البند فيها.
- (ج) ستُترجم كافة التعديلات والتعديلات الفرعية وتوزيعها باللغات الرسمية الثلاث بمجرد ورودها.
- (د) فيما يتعلق بكل بند، يدعو الرئيس مندوبي العمال وأصحاب العمل والحكومات للتدخل ومعالجة البند قيد النظر وأية تعديلات وتعديلات فرعية وردت بشأن هذا البند. وتمشياً مع ممارسات مجلس الإدارة المعتادة، يدعو الرئيس ممثلي مجموعة العمال ومجموعة أصحاب العمل لأخذ الكلمة ردًا على المداخلات، ويمكنه أيضاً منح الكلمة لأي حكومة تسعى للرد على المناقشة.
- (هـ) في حال التوصل إلى توافق في الآراء عقب هذه الجولة الأولى من المداخلات بشأن أحد البنود، يختتم الرئيس مناقشة البند المعني.
- (و) في حال عدم التوصل إلى توافق في الآراء بعد الجولة الأولى من المداخلات، يؤجل الرئيس مناقشة البند. وبعد انتهاء الجلسة، ينظم أعضاء هيئة المكتب مشاورات بين كافة مجموعات الهيئات المكونة بهدف إيجاد توافق في الآراء بشأن نقطة قرار. وبناءً على تلك المشاورات، يقدم أعضاء هيئة المكتب مشروع قرار منقحاً. ويوزع أي مشروع قرار معدل قبل ٤٨ ساعة على الأقل من استئناف مناقشة البند لتمكين إجراء المزيد من التشاور داخل المجموعات وفيما بينها وتسهيل التوصل إلى توافق في الآراء.
- (ز) في حال عدم التوصل إلى توافق في الآراء عند استئناف المناقشة، يؤجل النظر في البند إلى الدورة ٣٤١ (أذار/ مارس ٢٠٢١) لمجلس الإدارة، ما لم يقرر مجلس الإدارة إذا سمح الوقت، متابعة المفاوضات بهدف التوصل إلى توافق في الآراء أو طرح البند للتصويت عن طريق المراسلة وفقاً للإجراء الموضح أعلاه.